



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 355

16 Μαΐου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 15751/ΔΙΟΕ 1634 (1)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής στους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και Επενδύσεων και Ανάπτυξης, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας να υπογράφουν Με εντολή Υπουργού.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Ν. 1558/1985 Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα και ειδικότερα των άρθρων 29 και 29Α το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού Προϋπολογισμού.

β. Του Ν. 2085/92 Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 170/τ.Α/20.10.92).

γ. Του Ν. 2190/94 Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης (ΦΕΚ 28/τ.Α/3.3.94).

δ. Του Ν. 2166/93 Κίνητρα Ανάπτυξης Επιχειρήσεων, διαρρυθμίσεις στην έμμεση και άμεση φορολογία και άλλες διατάξεις άρθρα 9 (ΦΕΚ 137/τ.Α/24.8.93).

ε. Του Ν. 2234/94 Τροποποίηση και συμπλήρωση του Ν. 1892/90 Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις άρθρο 1 παρ. 16 (ΦΕΚ 142/τ.Α/31.8.94).

στ. Του Ν. 2324/95 Τροποποίηση για τα Χρηματιστήρια Αξιών, Οργάνωση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, Σύστημα Εγγύησης Καταθέσεων και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 146/τ.Α/17.7.95).

ζ. Του Ν. 2372/96 Σύσταση φορέων για την επιτάχυνση της αναπτυξιακής διαδικασίας και άλλες διατάξεις άρθρα πρώτο, τρίτο και ένατο (ΦΕΚ 29/τ.Α/28.2.96).

η. Του ΠΔ 138/93 Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας (ΦΕΚ 55/τ.Α/14.4.93).

θ. Του Π.Δ. 25/96 Αποδοχή παραίτησης Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών (ΦΕΚ 18/τ.Α/22.1.96).

ι. Του Π.Δ. 26/96 Διορισμός Υπουργών Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών (ΦΕΚ 18/τ.Α/22.1.1996).

2. Την ανάγκη να διασφαλισθεί η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας, επί των οποίων ασκούμε αρμοδιότητες, καθώς και η ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί, σ' αυτές, αποφασίζουμε:

1. Μεταβιβάζουμε στους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και Επενδύσεων και Ανάπτυξης, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας το δικαίωμα να υπογράφουν Με εντολή Υπουργού τις πιό κάτω πράξεις:

Α. Στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας πέρα από τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το άρθρο 25 του Ν. 1558/85 μεταβιβάζουμε και τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητας των Γενικών Διευθύνσεων:

Οικονομικής Πολιτικής Διοικητικής Υποστήριξης της Ανεξάρτητης Διεύθυνσης Επιθεώρησης.

Του Αυτοτελούς Γραφείου Νομικών Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ενωσης.

Του Αυτοτελούς Γραφείου Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και των κατωτέρω ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το Υπουργείο:

ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΚΕΠΕ)
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ (ΕΛΚΕΠΑ)
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΟΕΕ)
ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΚΔΕΟΔ)
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
ΤΑΜΕΙΟ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ (ΤΕΚ)
ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟ ΑΞΙΩΝ ΑΘΗΝΩΝ

1. Την παροχή οδηγιών στις ανωτέρω Υπηρεσιακές Μονάδες για τη μεθόδευση και τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική εφαρμογή της Κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Την υπογραφή αποφάσεων και εγγράφων προς τους Υπηρεσιακούς παράγοντες των ανωτέρω Υπηρεσιών, που αποσκοπούν στην εκπόνηση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και έλεγχο βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προγραμμάτων των Μονάδων αυτών, μέσα στα πλαίσια της υλοποίησης της Κυβερνητικής πολιτικής.

3. Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων του ιδίου Υπουργείου, εκτός των Γενικών Γραμματειών Επενδύσεων και Ανάπτυξης, Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (ΔΟΣ).

4. Την υπογραφή των πράξεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη και άλλων Υπουργών εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς αλλά ύστερα από εξουσιοδότησή τους από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων εκτός των πράξεων αρμοδιότητας των Γενικών Γραμματειών Επενδύσεων και Ανάπτυξης ΔΟΣ και ΕΣΥΕ.

5. Την υπογραφή αποφάσεων και κάθε είδους υπηρεσιακών εγγράφων των εποπτευομένων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων.

6. Την υπογραφή εγγράφων πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Γενικής Δ/νσης, εφόσον συμπράττουν περισσότερες Γενικές Δ/νσεις, εκτός των Γενικών Δ/νσεων Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης και Ιδιωτικών Επενδύσεων και των Γενικών Δ/νσεων της Γενικής Γραμματείας ΔΟΣ.

7. Σύνθεση και συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών όπου δεν είναι ευθέως ορισμένη και εφόσον δεν μετέχει Υπουργός ή Υφυπουργός.

8. Ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου σε Συμβούλια και Επιτροπές άλλων Δημόσιων Υπηρεσιών και Οργανισμών.

9. Την υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης ενδοϋπηρεσιακών Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, για την επίτευξη καλύτερου συντονισμού των διαφόρων δραστηριοτήτων των παραπάνω Δ/νσεων καθώς και για τη διεξαγωγή συγκεκριμένων ερευνητικών εργασιών.

Στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε επίσης το δικαίωμα να υπογράφονται «Με εντολή Υπουργού» τις πιο κάτω πράξεις:

1. Τις αρμοδιότητες που αφορούν (α) σε υλοποίηση αποφάσεων της Διϋπουργικής Επιτροπής Αποκρατικοποίησης και (β) σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2000/91, 2065/92 και 2075/92 όπως αυτοί εκάστοτε ισχύουν και επί των οποίων υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου και (γ) την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

2. Όλες τις συμβάσεις που αναφέρονται σε μελέτες για την εξυγίανση των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών. Τις αρμοδιότητες αυτές μπορεί να ασκεί παράλληλα ο Υπουργός.

3. Τα θέματα διαδικασίας χρηματιστηριακών συναλλαγών.

4. Τις αποφάσεις ορισμού χρηματιστών για εκποίηση μετοχών εισηγμένων στο Χρηματιστήριο.

5. Την υπογραφή των συμβάσεων ανάθεσης έργου.

6. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ/τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/1988 για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δρχ.

7. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημόσιων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δρχ.

8. Την κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών ή προτάσεις για χορήγηση εξουσιοδοτήσεων.

9. Την έγκριση κάθε φύσης δαπανών παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών ή εκτέλεσης έργων.

10. Την έγκριση προγραμμάτων πληροφορικής.

11. Την έγκριση προϋπολογισμού και ισολογισμού του ΚΕΠΕ.

12. Τις αποφάσεις έγκρισης επιχορηγήσεων ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ.

Τέλος, μεταβιβάζουμε στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» τις πιο κάτω πράξεις:

Τις αρμοδιότητες που αφορούν καθ' οιονδήποτε τρόπο θέματα κατάστασης προσωπικού οποιασδήποτε κατηγορίας, πλην Προϊσταμένων Γενικώνν Δ/νσεων ως και θεμάτων πειθαρχικής δικαιοδοσίας.

Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται:

1. Διορισμοί και προσλήψεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου.

2. Ερωτήματα και αποφάσεις για την επιλογή, προαγωγή, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάθεση και μετάταξη των Προϊσταμένων Δ/νσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων καθώς και όλων των λοιπών υπαλλήλων του Υπουργείου.

3. Κύρωση πινάκων επιτυχίας που καταρτίστηκαν με τη διαδικασία της επιλογής προσωπικού για το Υπουργείο και εκδίκαση ενστάσεων κατά των πινάκων αυτών.

4. Κατανομή θέσεων προσωπικού κατά μονάδα.

5. Κύρωση των πινάκων προακτέων όλων των μονίμων υπαλλήλων.

6. Ερωτήματα και αποφάσεις για τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές, καθώς και τη χορήγηση κανονικών και λοιπών αδειών στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων.

7. Ερωτήματα και αποφάσεις για χορήγηση άδειας στους υπαλλήλους του Υπουργείου για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση στο εξωτερικό.

8. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων της διοίκησης.

9. Πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας.

10. Τον προγραμματισμό αναγκών για την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας.

11. Τις προτάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου στο Υπουργείο Εργασίας.

12. Υπογραφή αποφάσεων εξουσιοδότησης υπαλλήλων για το χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού, άρσης εξουσιοδότησης, συγκρότησης ομάδων πολιτικής άμυνας των κτιρίων του Υπουργείου και όλων των άλλων υπηρεσιών που υπάγονται σε

αυτό, καθώς και συγκρότησης Επιτροπών καταστροφής διαβαθμισμένου υλικού.

α) Αποφάσεις έναρξης - αναστολής λειτουργίας υπηρεσιών.

β) Υπογραφή συμβάσεων.

γ) Αποδοχή γνωμοδοτήσεων Τμήματος Ν.Σ.Κ.

δ) Αποδοχή και έγκριση πρακτικών του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

Β. Στο Γενικό Γραμματέα Επενδύσεων και Ανάπτυξης τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητας:

α) Των Δ/νσεων της Γενικής Διεύθυνσης Ιδιωτικών Επενδύσεων

- Έγκρισης και Ελέγχου Ιδιωτικών Επενδύσεων

- Κεφαλαίων Εξωτερικού και Προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων.

β) Του Αυτοτελούς Γραφείου Αντισταθμιστικών Οφελών.

γ) Των κατωτέρω Α.Ε. που εποπτεύονται από το Υπουργείο:

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΕΛ.ΚΕ)
ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΜΟΔ)

1. Την παροχή οδηγιών στις ανωτέρω Υπηρεσιακές Μονάδες για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την αποτελεσματική εφαρμογή της Κυβερνητικής Πολιτικής και την εύρυθμη λειτουργίας τους.

2. Την υπογραφή αποφάσεων και εγγράφων προς τους Υπηρεσιακούς παράγοντες των ανωτέρω Υπηρεσιών, που αποσκοπούν στην εκπόνηση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και έλεγχο βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προγραμμάτων των Μονάδων αυτών, μέσα στο πλαίσιο της υλοποίησης της Κυβερνητικής Πολιτικής.

3. Την υπογραφή απαντήσεων στις αιτήσεις επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών ή νομικών προσώπων κατά ενεργειών ή παραλείψεων των Οργάνων των παραπάνω Υπηρεσιακών Μονάδων.

4. Την υπογραφή των πράξεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη και άλλων Υπουργών εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς, αλλά ύστερα από εξουσιοδότησή τους από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων.

5. Τις μετακινήσεις των υπαλλήλων εντός των Διευθύνσεων αρμοδιότητάς του.

6 Την υπογραφή των κανονικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών πλην αναρρωτικών αδειών του Προϊσταμένου της Γενικής Δ/νσης των Ιδιωτικών Επενδύσεων.

7. Την υπογραφή αποφάσεων και κάθε είδους υπηρεσιακών εγγράφων των εποπτευομένων από το Υπουργείο ΕΛΚΕ και ΜΟΔ.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Οικονομικής Πολιτικής του ΥΠΕΘΟ μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» για τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

α) Μακροοικονομικής Ανάλυσης

β) Πιστωτικών και Δημοσιονομικών Υποθέσεων

γ) Τομέων Παραγωγής

δ) Κοινωνικής Πολιτικής

ε) Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΕΚΟ

στ) Σχέσεων με Ευρωπαϊκές Κοινότητες

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σε αυτόν καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και την διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Δ/νσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω Δ/νσεις για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής πολιτικής.

6. Τα έγγραφα πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Δ/νσης, εφόσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες από τις πιο πάνω Δ/νσεις.

7. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργαναν.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» για τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

α) Διοικητικού

β) Οικονομικού

γ) Οργάνωσης και Εκπαίδευσης

δ) Πληροφορικής

ε) Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σε αυτόν καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και την διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την υπογραφή εγγράφων προς το Υπουργείο Εξωτερικών για την έκδοση ή θεώρηση διπλωματικών διαβατηρίων των υπαλλήλων του Υπουργείου.

4. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

5. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Δ/νσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

6. Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής πολιτικής.

7. Την υπογραφή εγγράφων σχετικά με την επιβολή μέτρων ασφαλείας για την ομαλή λειτουργικότητα των υπηρεσιών του Υπουργείου.

8. Τα έγγραφα πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Δ/νσης εφόσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες από μία από τις πιο πάνω Δ/νσεις.

9. Την υπογραφή αποφάσεων μετατάξεως υπαλλήλων από κλάδο σε κλάδο.

10. Τις αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης και έγκρισης κάθε είδους δαπανών, παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων, σύναψης συμβάσεων από 20.000.000 μέχρι και 50.000.000 δρχ.

11. Τις εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν

εκδοθεί στο όνομά τους από 20.000.000 και μέχρι 50.000.000 δρχ.

12. Τις προτάσεις μεταφοράς πίστωσης από ένα κωδικό αριθμό σε άλλο κωδικό αριθμό των φορέων του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων, καθώς και αναλήψεις πιστώσεων από του ποσού των 20.000.000 και μέχρι 50.000.000 δρχ.

13. Τις προτάσεις εγγραφής πιστώσεων από το αποθεματικό μέχρι του ποσού των 20.000.000 δρχ.

14. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

15. Ερωτήματα και αποφάσεις για τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές καθώς και τη χορήγηση κανονικών, εκπαιδευτικών και λοιπών αδειών πλην αναρρωτικών στους Προϊσταμένους Δ/νσεων του Υπουργείου.

16. Προτάσεις για τη μετακίνηση εκτός έδρας, καθώς και αποφάσεις μετακίνησης εντός έδρας καθ' υπέρβαση των ορίων, για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό των υπαλλήλων του Υπουργείου οποιασδήποτε κατηγορίας, πλην Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων.

17. Αποφάσεις μετάβασης των υπαλλήλων του Υπουργείου οποιασδήποτε κατηγορίας στο Εξωτερικό για υπηρεσία, πλην Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Ιδιωτικών Επενδύσεων μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» για τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

α) Έγκρισης και Ελέγχου Ιδιωτικών Επενδύσεων

β) Κεφαλαίων Εξωτερικού και Προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

4. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω Διευθύνσεις του Υπουργείου για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

6. Τα έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Διεύθυνσης εφόσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες Διευθύνσεις.

7. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

8. Την υπογραφή ενταλμάτων πληρωμής των Ιδιωτικών Επενδύσεων.

Ειδικότερα:

Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ιδιωτικών Επενδύσεων μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού»:

– Τις αποφάσεις καταβολής επιδότησης επιτοκίου

– Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Οργάνων Ελέγχου για τον έλεγχο των Ιδιωτικών Επενδύσεων.

ΣΤ. Στους Προϊσταμένους των Διεθύνσεων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα της υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» για τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητάς τους:

α. Γενικά

1. Τις πράξεις μετακίνησης των υπαλλήλων μέσα στην ίδια τους τη Δ/νση.

2. Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων πολιτών.

3. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

4. Την υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης Επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της Δ/νσής τους.

5. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την ορθή εφαρμογή των Νόμων.

6. Την υπογραφή εγγράφων και κάθε άλλης πράξεως που αφορά σε θέματα για τα οποία έχει παρασχεθεί κατ' αρχήν έγκρισή μας ή έγκριση του Γενικού Γραμματέα.

7. Την υπογραφή πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητάς τους στο αρχείο.

8. Την υπογραφή τηλεγραφημάτων πληροφοριακού και προπαρασκευαστικού περιεχομένου που αποστέλλονται στο εσωτερικό και εξωτερικό.

9. Την έκδοση εγκυκλίων.

10. Την αξιολόγηση Προϊσταμένων Τμημάτων.

β. Ειδικότερα

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Κεφαλαίων Εξωτερικού και Προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων το δικαίωμα να υπογράφει τις αποφάσεις επιστροφής της κατατεθημένης στην Υπηρεσία και αναφερομένης στην παρ. 4β του άρθρου 4 του Ν. 2234/94 εγγύησης.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Διοικητικού ή το νόμιμο Αναπληρωτή του:

1. Την υπογραφή των παραπεμπτηρίων εγγράφων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Υπουργείου περί θέσεως σε κατάσταση διαθεσιμότητας ή αργίας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων, καθώς και των παραπεμπτηρίων εγγράφων προς την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης των τακτικών υπαλλήλων και εκείνων που αναφέρονται στη ρύθμιση θεμάτων προσωπικού του Υπουργείου.

2. Την υπογραφή των εγγράφων με τα οποία ζητείται η γνώμη των Νομικών Συμβούλων του Υπουργείου σε θέματα κατάστασης προσωπικού.

3. Την έκδοση αποφάσεων καθορισμού ημερών κίνησης εκτός έδρας.

4. Την υπογραφή αποφάσεων χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικής εργασίας με αμοιβή στους υπαλλήλους (μονίμους και Ι.Δ.).

5. Τα διαδικαστικά θέματα που αναφέρονται σε ηθικές αμοιβές - βραβεύσεις των υπαλλήλων.

6. Τα διαδικαστικά θέματα θέσης σε κατάσταση αργίας ή διαθεσιμότητας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων.

7. Την υπογραφή εντολών μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό του προσωπικού του Υπουργείου που υπηρετεί σε οποιαδήποτε σχέση εκτός των Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων του Υπουργείου.

8. Τα διαδικαστικά θέματα που αναφέρονται στη διεξαγωγή των εκλογών για ανάδειξη αιρετών εκπροσώπων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

9. Την υπογραφή πράξεων ένταξης των υπαλλήλων σε κλάδους και βαθμούς.

10. Την υπογραφή αποφάσεων θέσεως σε κατάσταση διαθεσιμότητας ή αργίας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων, μετά από απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

11. Την υπογραφή των κανονικών και εκπαιδευτικών

αδειών καθώς και αδειών άνευ αποδοχών όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου πλην των Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων και των Προϊσταμένων Δ/νσεων.

12. Την υπογραφή πράξεων απόλυσης λόγω ορίου ηλικίας ή συμπληρώσεως τριακονταπενταετίας ή θανάτου ή έκπτωσης ή παραίτησης.

13. Τη λύση της εργασιακής σύμβασης του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, πλην πειθαρχικών.

14. Την υπογραφή αιτήσεων πινάκων αρχαιότητας των μονίμων υπαλλήλων, καθώς και την ανακοίνωση αυτών.

15. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων Τμημάτων.

16. Τα πάσης φύσεως παραπεμπτήρια έγγραφα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο που αναφέρονται στη ρύθμιση θεμάτων προσωπικού του Υπουργείου.

17. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την κατάρτιση πινάκων προακτέων όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου.

18. Την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται στο Διοικητικό Εφετείο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα Τακτικά Δικαστήρια επί προσφυγών των υπαλλήλων του Υπουργείου και επί εγειρομένων αγωγών αποζημίωσης υπό υπαλλήλων του Υπουργείου εν ενεργεία ή μη.

19. Αποφάσεις για τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές καθώς και τη χορήγηση κανονικών αδειών και λοιπών αδειών πλην αναρρωτικών των Προϊσταμένων Αυτοτελών Γραφείων.

20. Αποφάσεις για τη μετακίνηση εντός έδρας, καθώς και αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας καθ' υπέρβαση των ορίων για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό των Προϊσταμένων Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οικονομικού ή το νόμιμο Αναπληρωτή του:

1. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά έγκρισης χρηματικών ενταλμάτων τακτικών και προπληρωμής, ανεξάρτητα από ποσά για τα οποία έχει προηγηθεί σχετικά έγκριση του Γενικού Γραμματέα.

2. Την υπογραφή εντολών έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων, προπληρωμής επ' ονόματι της Τραπέζης της Ελλάδος, για την πληρωμή μισθών και λοιπών σταθερών αποδοχών των υπηρετούντων στις Υπηρεσίες του Υπουργείου στην αλλοδαπή, ενοικίων μισθωμένων ακινήτων και λοιπών σταθερών δαπανών των αυτών Υπηρεσιών.

3. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ/τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/88, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι 20.000.000 δρχ.

4. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι ποσού 20.000.000 δρχ.

5. Τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων ΧΕΠ ανεξαρτήτως ποσού.

6. Τις αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης και έγκρισης κάθε είδους δαπανών παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών εκτέλεσης έργων σύναψης συμβάσεων μέχρι ποσού 20.000.000 δρχ.

7. Τις εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού 20.000.000 δρχ.

8. Τις πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα ανεξαρτήτως ποσού.

9. Τις αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στις Νομαρχίες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής οποιουδήποτε ποσού για κάθε περίπτωση.

10. Τον ορισμό υπολόγου διαχειριστή υλικού.

11. Τις προτάσεις χρηματοδότησης των συλλογικών αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και όλα τα διαδικαστικά προς την Τράπεζα της Ελλάδος έγγραφα ανεξάρτητα από ποσό.

12. Τις αποφάσεις ορισμού μελών επιτροπής παραλαβής υλικών και εργασιών.

13. Τις προτάσεις μεταφοράς πίστωσης από ένα κωδικό αριθμό σε άλλο κωδικό αριθμό των φορέων του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων, καθώς και αναλήψεις πιστώσεων μέχρι του ποσού των 20.000.000 δρχ.

14. Τις προτάσεις για εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οργάνωσης και Εκπαίδευσης ή τον νόμιμο Αναπληρωτή του:

1. Την αξιολόγηση των αναγκων σε προσωπικό των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

2. Την ορθολογική κατανομή και στελέχωση των Υπηρεσιών.

3. Την εύρρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

4. Την εισήγηση για τον προϋπολογισμό για την προκύρηξη πλήρωσης θέσεων.

5. Την μέριμνα για την ασφάλιση των κτιρίων του Υπουργείου.

6. Την μέριμνα για την χωροταξική κατανομή των Υπηρεσιών.

7. Την μέριμνα για όλες τις εκδηλώσεις, συνέδρια, συσκέψεις κ.λπ.

8. Τον συντονισμό για την συγκέντρωση όλων των νομοθετικών κειμένων και την κοινοποίησή τους σε όλες τις Υπηρεσίες του Υπουργείου.

9. Την έγκριση προγραμμάτων εκπαιδευτικού προγραμματισμού των υπαλλήλων του Υπουργείου και υλοποίηση αυτού.

10. Την έγκριση συμμετοχής των υπαλλήλων του Υπουργείου σε εκπαιδευτικά προγράμματα που οργανώνονται από άλλους φορείς.

11. Θέματα οργάνωσης, στελέχωσης και διοικητικής δομής υπηρεσιών του ΥΠΕΘΟ.

12. Προγράμματα Πληροφορικής.

Ζ. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους:

α. Γενικά

1. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων, ως και εκείνων που ενημερώνουν τους ενδιαφερόμενους για την πορεία των υποθέσεών τους και που δεν αφορούν γενικότερα την Δ/νση.

2. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται για επίδοση κάθε είδους έγγραφα ή δικογραφία, ως και εκείνα με τα οποία επιστρέφονται ή αναζητούνται αλληλογραφίες για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Την έκδοση πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητάς τους στο αρχείο.

4. Την υπογραφή βεβαιώσεων για την ακρίβεια της αντιγραφής των εγγράφων κοινών και εμπιστευτικών κρυπτογραφημένων και αποκρυπτογραφημένων και τηλεγραφημάτων της αρμοδιότητάς τους.

5. Την υπογραφή ανακοίνωσης ή κοινοποίησης υπουργικών

αποφάσεων και των σε εκτέλεση αυτών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

6. Την υπογραφή απαντήσεων σε αναφορές, έγγραφα πολιτών, Υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων, σε θέματα για τα οποία έχει λάβει θέση η Υπηρεσία πλην αναφορών, παραπόνων.

7. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες της αρμοδιότητάς τους.

8. Την υπογραφή περιλήψεων αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

9. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

β. Ειδικότερα

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης Διοικητικού ή τους νόμιμους αναπληρωτές των.

1. Την έκδοση πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση όλων των υπαλλήλων (μονίμων ή Ι.Δ.).

2. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά συνταξιοδότησης των υπαλλήλων ανεξάρτητα από τον βαθμό και ειδικότητα που κατέχουν.

3. Την θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών οικογενειών των.

4. Την υπογραφή των παραπεμπτηρίων εγγράφων για υγειονομική εξέταση των υπαλλήλων και των υποψηφίων για διορισμό.

5. Τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών και αδειών κυήσεως και τοκετού των υπαλλήλων του Υπουργείου (μονίμων και Ι.Δ.).

6. Την θεώρηση αντιγράφων δικαιολογητικών και εγγράφων που περιέχονται στους ατομικούς φακέλλους των υπαλλήλων.

7. Την υπογραφή αποφάσεων αλλαγής επωνύμου των γυναικών υπαλλήλων.

8. Τις βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων.

9. Τις ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν. 2190/94.

10. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

11. Τις αιτήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος.

12. Τις πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

13. Την αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα του Τμήματος.

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης Οικονομικού ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

1. Την υπογραφή εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα, βάσει των εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

2. Την υπογραφή εξουσιοδοτήσεων προς το οικείο Ταμείο Πληρωμών Αθηνών για την εξόφληση ή είσπραξη εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

3. Την υπογραφή βεβαιώσεων για τις αποδοχές των πάσης φύσεως υπαλλήλων με τις κρατήσεις που έχουν γίνει πάνω σε αυτές καθώς και τις πράξεις θεώρησης καταστάσεων κάθε είδους αποζημιώσεων.

4. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία δίνεται εντολή για κίνηση ή επισκευή οχημάτων του Υπουργείου.

5. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π. Δ/τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 177/88, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 2.000.000 δρχ.

6. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρήξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 δρχ.

7. Τις εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

8. Τα έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

9. Τις εντολές προςτους υπόλογους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των 2.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

10. Τις πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού 2.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

11. Τα αιτήματα προς το Γ.Λ.Κ. για αύξηση του διαθεσίμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

12. Τις προβλέψεις πιστώσεων που θα δαπανηθούν κάθε μήνα.

13. Τις εντολές χορήγησης υλικού για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

14. Τις προτάσεις στο Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των 5.000.000 δρχ.

Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γενικού Πρωτοκόλλου-Διεκπεραίωσης της Δ/νσης Διοικητικού ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Την αρμοδιότητα επικύρωσης αντιγράφων των εισερχομένων ή εξερχομένων εγγράφων καθώς και την επικύρωση της γνησιότητας της υπογραφής τους.

ΙΙ. Ορίζουμε όπως:

1. Τα έγγραφα που υπογράφονται «Με εντολή Υπουργού» από τους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και Επενδύσεων και Ανάπτυξης, από τους προαναφερθέντες Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων και τους λοιπούς Προϊσταμένους που αναφέρονται σε γενικότερης σημασίας θέματα, θα κοινοποιούνται σε αντίγραφο στο Γραφείο μας.

2. Τα έγγραφα που υπογράφονται από κάθε υπάλληλο, σύμφωνα με την παρεχόμενη από την απόφαση αυτή εξουσιοδότηση, δικαιούνται να υπογράφουν αντίστοιχα και οι ιεραρχικά Προϊστάμενοί τους.

3. Οι εξουσιοδούμενοι μπορούν με έγγραφη επαρκή αιτιολόγηση να υποβάλλουν στο αμέσως ανώτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα, πράξεις ή γενικά αποφάσεις που πρέπει να εκδοθούν από αυτό. Το αμέσως ανώτερο κλιμάκιο αποφασίζει σχετικά.

4. Όταν απουσιάζουν ή κωλύονται για οποιοδήποτε λόγο οι Προϊστάμενοι Γενικών Δ/νσεων οι αρμοδιότητες αυτών ασκούνται από τους αρμόδιους Γενικούς Γραμματείς.

5. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται για οποιοδήποτε λόγο ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης οι αρμοδιότητες αυτού ασκούνται από τον αρχαιότερο Τμηματάρχη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Μαΐου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

Αριθ. ΔΔ 976 (2)

Επέκταση ορίων μονίμου καταφυγίου θηραμάτων στη περιοχή Δασαρχείου Λαγκαδά Ν. Θεσ/κης.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Ν. ΘΕΣ/ΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθ. ΔΔ 2833/19.10.95 απόφαση του Περ/κού Διευθυντή Θεσ/νίκης «περί αναλήψεως αρμοδιοτήτων από τον Περ/κό Δ/ντή σύμφωνα με τις δ/ξεις του άρθ. 4 παρ. 6 του Ν. 2240/94 και καθορισμού αρμοδιοτήτων του Δ/ντή Δασών και Δασαρχών Ν. Θεσ/νίκης» (Κεφ. Β ΙΙΙ παρ. 1).

2. Τις δ/ξεις των άρθρων 253 και 254 του Ν.Δ. 86/69, όπως αντικαταστάθηκαν από τα άρθρα 3 και 4 του Ν. 177/75.

3. Την αριθ. 39618/2175/18.5.1976 απόφαση του Υπ. Γεωργίας με την οποία ιδρύθηκε στο δημόσιο δάσος «Φλαμουρίου» επαρχίας Λαγκαδά μόνιμο καταφύγιο θηραμάτων επί εκτάσεως 47.000 στρεμμάτων.

4. Το αριθ. 1618/9.4.1996 έγγραφο του Δασαρχείου Λαγκαδά με το οποίο υποβάλλει συνημμένως: α) απόσπασμα πρακτικού συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου Κρυονερίου (απόφ. 7/1995) υποβληθέν με το αριθ. 79/95 διαβιβαστικό έγγραφό του, β) αντίγραφο του αριθ. 17/1.4.96 πρακτικού συνεδριάσεως του Κ.Σ. Σοχού, γ) αντίγραφο πρακτικού (απόφ. 36/1995) του Κ.Σ. Λαγκαδά υποβληθέν με το σχετικό αριθ. 61/10.8.95 έγγραφό του, με τα οποία συνηγορούν άπαντες στην επέκταση των ορίων του μονίμου καταφυγίου κατά 4.000 στρ. στο κοινοτικό δάσος Κρυονερίου και εισηγείται την έγκριση επέκτασης των ορίων του μονίμου καταφυγίου, για την σαφέστερη οριοθέτησή του στο Νότιο τμήμα του και αποτελεσματικότερη ως εκ τούτου προστασία των θηραμάτων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την επέκταση των ορίων του Νοτίου τμήματος του μονίμου καταφυγίου θηραμάτων «Φλαμούρι» επαρχίας Λαγκαδά, που ιδρύθηκε με την αριθ. 39618/2175/18.5.1976 σχετική απόφαση Υπ. Γεωργίας, στο κοινοτικό δάσος Κρυονερίου κατά 4.000 στρέμματα, ώστε να αποτελεί ενιαίο μόνιμο καταφύγιο θηραμάτων 51.000 στρ. και απαγορεύομε την θήρα παντός θηράματος εντός αυτού.

Η περιγραφή των ορίων έχει ως ακολούθως:

Από την θέση «επτά αδέλφια» πλησίον του τριγωνομετρικού σημείου 887 (σημείο Α επί του χάρτη) με κατεύθυνση ΝΔ, ακολουθεί τον δασικό δρόμο Ν. Σεβάστειας - Κρυονερίου, μέχρι διασταυρώσεως αυτού με τον δασικό δρόμο «Πέταλο - Ακτας» (σημείο Β), τον οποίο ακολουθεί με κατεύθυνση ΒΔ μέχρι την κορυφογραμμή στη θέση Ακ-Τας και μάλιστα 300 μ ανατολικά του υψομ/κού σημείου 782 (σημείο Γ), όπου και το όριο του Παλαιού καταφυγίου θηραμάτων και όριο του Δημοσίου και Κοινοτικού δάσους Κρυονερίου. Εκείθεν ακολουθεί με κατεύθυνση ΝΔ τα όρια του παλαιού καταφυγίου μέχρι συναντήσεως του ρέματος «Σταμάτα» Δυτικό όριο αυτού (Σημείο Δ) κ.ο.κ.

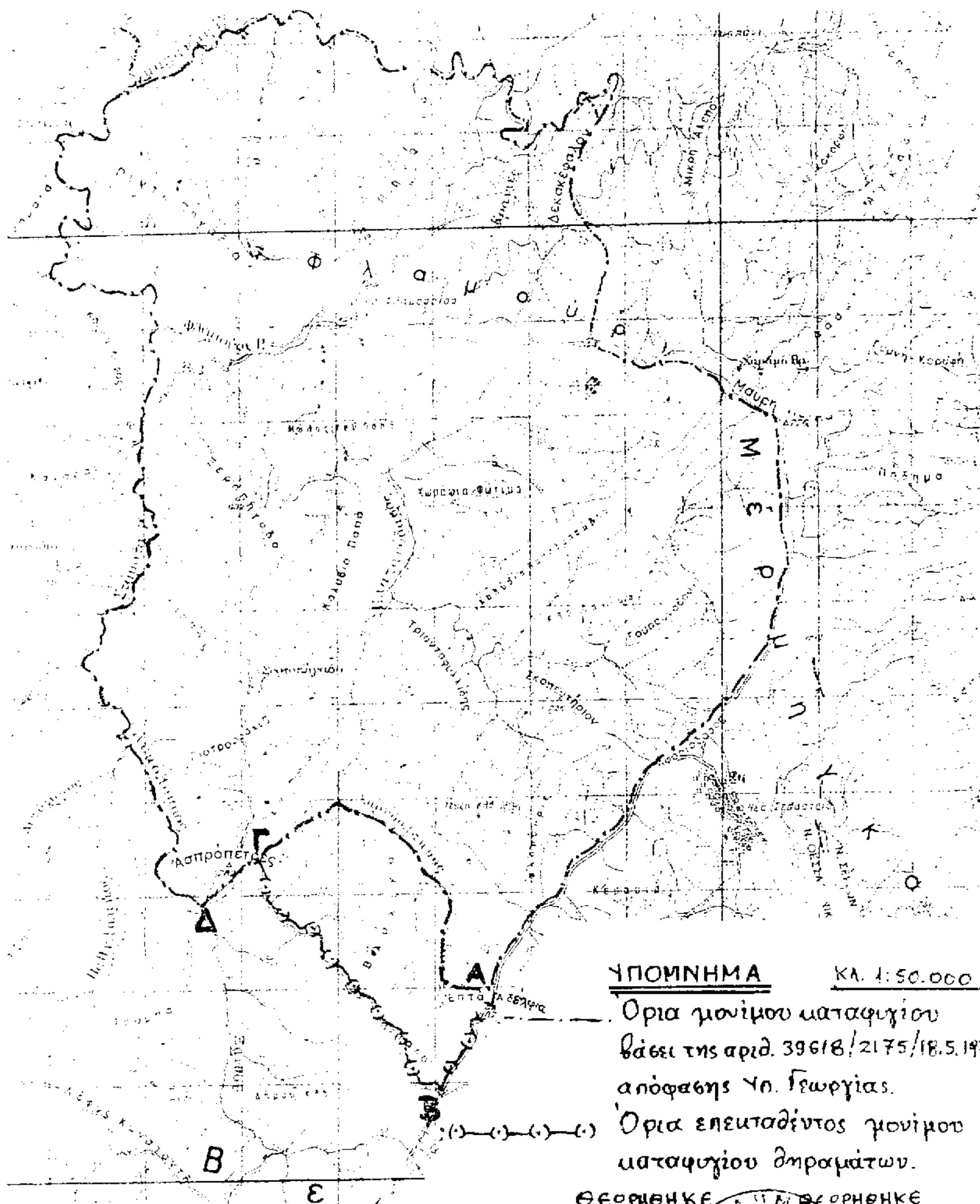
Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει η αρχική αριθ. 39618/2175/18.5.76 αρχική απόφαση του Υπ. Γεωργίας.

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από της δημοσιεύσεώς της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 25 Απριλίου 1996

Με εντολή Περιφερειακού Διευθυντή
ΣΤΥΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ



	ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ	ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Λαγκαδάς 8.4.1996	Λαγκαδάς 9.4.1996	Θεσ/νίκη 25.4.1996
Ο Συντάξας	Ο Δασάρχης Λαγκαδά	Ο Διευθυντής Δασών
ΑΒΡ. ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ	ΠΑΣΧ. ΜΥΡΟΒΑΛΗΣ	ΣΤΥΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
Δασολόγος	Δασολόγος	Δασολόγος